



BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 22 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 52 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menciptakan sistem pengelolaan keuangan daerah dan kas daerah yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan pemerintah daerah dalam pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, perlu pengaturan mengenai sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
 - b. bahwa lampiran Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 52 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sudah tidak sesuai dengan perkembangan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 52 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 380);
11. Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 52 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 52);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI LUWU UTARA NOMOR 52 TAHUN 2023 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH.

Pasal I

Ketentuan huruf A alinea keempat Lampiran VI Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 52 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2023 Nomor 52) diubah, dan diantara huruf D dan huruf E disisipkan huruf D1, sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara.

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 23 Desember 2024

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

Diundangkan di Masamba
pada tanggal 23 Desember 2024

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA

BAHARUDDIN NURDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA TAHUN 2024 NOMOR 23

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 22 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI LUWU UTARA NOMOR 52
TAHUN 2023 TENTANG SISTEM DAN
PROSEDUR PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH

PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN KAS UMUM DAERAH

A. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 120 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah menyebutkan semua Penerimaan dan Pengeluaran Daerah dianggarkan dalam APBD dan dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah yang dikelola oleh BUD. Dalam hal Penerimaan dan Pengeluaran Daerah sebagaimana dimaksud tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, maka BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut.

PPKD selaku BUD wajib menyelenggarakan penatausahaan setiap uang/kekayaan daerah yang diterima dan/atau dalam penguasaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Berdasarkan Pasal 126 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, dalam rangka pengelolaan uang daerah PPKD selaku BUD membuka Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) pada bank umum yang sehat.

Penatausahaan Kas Umum Daerah dilaksanakan oleh BUD dan pihak terkait lainnya khususnya Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, dan Bendahara Khusus Lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan penatausahaan ini dimulai dari pembukaan rekening, penatausahaan dan pelaporan yang meliputi:

1. Pembukaan RKUD
2. Pembukaan Rekening Operasional
3. Pembukaan Rekening SKPD

4. Manajemen Kas
5. Penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek
6. Penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah
7. Pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah

B. Pembukaan RKUD

Kepala Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah menunjuk bank umum yang sehat sebagai penampung RKUD. Bank umum yang sehat adalah bank umum di Indonesia yang aman/sehat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam menunjuk bank yang akan digunakan untuk menyimpan Kas Umum Daerah, Kepala Daerah juga harus mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Reputasi Bank Bank yang dipilih harus memiliki rekam jejak yang baik. Misalnya, bank tidak pernah terlibat kasus penipuan nasabah atau kasus-kasus lain yang merugikan nasabah.
2. Pelayanan Bank, Bank yang dipilih juga harus memiliki pelayanan yang baik dan memadai. Terlebih lagi di masa sekarang dibutuhkan kecepatan dan ketepatan dalam melakukan transaksi. Khusus untuk Pemerintah Daerah, bank juga harus dapat melakukan pelayanan-pelayanan khusus seperti pemotongan dan penyetoran pajak, dan lain-lain.
3. Manfaat Memberikan manfaat ekonomi, sosial, peningkatan pendapatan daerah dan/atau peningkatan kesejahteraan dan/atau pelayanan masyarakat.

Penunjukkan Bank Umum sebagai penampung RKUD ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara PPKD selaku BUD dengan pejabat bank umum yang bersangkutan.

PKS paling sedikit memuat:

1. Jenis pelayanan yang diterima;
2. Mekanisme pengeluaran dan penyaluran dana;
3. Pelimpahan penerimaan dan saldo rekening;
4. Penerimaan bunga/jasa giro/bagi hasil;
5. Pembayaran imbalan atas jasa pelayanan;

6. Sanksi atas pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian;
7. Kewajiban menyampaikan laporan; dan
8. Tata cara penyelesaian perselisihan.

Bendahara Umum Daerah kemudian membuka Rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Kepala Daerah. Pemerintah Daerah berhak memperoleh bunga dan/atau jasa giro/imbalan hasil lainnya yang sejenis atas dana yang disimpan pada bank berdasarkan tingkat suku bunga dan/atau jasa giro yang berlaku. Bunga dan/atau jasa giro/imbalan hasil lainnya yang sejenis yang diperoleh Pemerintah Daerah merupakan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah. Sedangkan biaya sehubungan dengan pelayanan yang diberikan oleh bank didasarkan pada ketentuan yang berlaku pada bank yang bersangkutan. Biaya tersebut dibebankan pada belanja daerah.

C. Pembukaan Rekening Operasional

Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan dan rekening pengeluaran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan operasional penerimaan dan pengeluaran daerah pada Bank yang sama dengan Bank penampung RKUD yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

BUD dapat membuka beberapa rekening operasional penerimaan sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah. BUD dapat juga membuka rekening operasional pengeluaran.

Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening penerimaan daerah pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah. Pemindahbukuan dana dari rekening penerimaan dan/atau rekening pengeluaran pada Bank Umum ke Rekening Kas Umum Daerah atau sebaliknya, dilakukan atas perintah Bendahara Umum Daerah.

Perintah pemindahbukuan oleh Bendahara Umum Daerah dimaksud dituangkan dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) antara BUD dengan pejabat penanggungjawab pada Bank yang terkait.

Selanjutnya, ketentuan pelaksanaan terkait rekening operasional penerimaan adalah sebagai berikut:

1. Rekening operasional penerimaan dioperasikan untuk menerima setoran langsung penerimaan daerah yang tidak melalui bendahara penerimaan dan/atau menerima setoran pendapatan yang dilakukan oleh bendahara penerimaan.
2. Rekening operasional penerimaan dioperasikan sebagai rekening bersaldo nihil yang seluruh penerimaannya harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah sekurang-kurangnya sekali sehari pada akhir hari kerja sesuai dengan yang ditetapkan dalam PKS antara Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum bersangkutan.

Ketentuan pelaksanaan terkait rekening pengeluaran operasional adalah sebagai berikut:

1. Rekening operasional pengeluaran dioperasikan sebagai rekening yang digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah daerah sesuai rencana pengeluaran.
2. Rekening operasional pengeluaran ini dioperasikan untuk pelaksanaan belanja yang dibayarkan secara langsung kepada pihak ketiga melalui mekanisme LS dan juga untuk pemberian UP, penggantian Uang Persediaan (GU) kepada bendahara pengeluaran serta pemberian TU kepada bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu.

D. Pembukaan Rekening SKPD

Ketentuan pelaksanaan terkait rekening SKPD adalah sebagai berikut:

1. Untuk mendekatkan pelayanan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas pada tingkat SKPD, BUD membuka rekening bank atas nama Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu SKPD pada bank yang sama dengan RKUD sesuai dengan kebutuhan

untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah dan belanja daerah.

a) BUD dapat membuka beberapa rekening penerimaan SKPD sesuai dengan kebutuhan untuk mempermudah mekanisme penerimaan pendapatan daerah.

b) BUD membuka rekening pengeluaran SKPD untuk mempermudah mekanisme pelaksanaan belanja daerah.

Dalam hal penyaluran penerimaan daerah mensyaratkan ke rekening Bank Umum tertentu, Bendahara Umum Daerah dapat membuka rekening Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD pada Bank dimaksud setelah mendapat persetujuan Kepala Daerah.

2. Rekening penerimaan SKPD digunakan untuk menampung penerimaan daerah yang menjadi kewenangan SKPD bersangkutan. Pada akhir hari kerja, saldo yang ada di rekening penerimaan SKPD tersebut wajib disetorkan seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah oleh bendahara penerimaan. Rekening penerimaan SKPD dibuka atas nama bendahara penerimaan SKPD.
3. Rekening pengeluaran SKPD digunakan untuk pengelolaan uang yang akan digunakan sebagai belanja-belanja SKPD, seperti uang persediaan dan tambahan uang persediaan yang dikelola oleh bendahara pengeluaran SKPD. Rekening pengeluaran SKPD dibuka atas nama bendahara pengeluaran SKPD atau bendahara pengeluaran pembantu SKPD

D1. Manajemen Kas

Kepala SKPKD selaku BUD bertanggungjawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal. Berdasarkan perencanaan arus kas dan saldo kas minimal BUD menentukan strategi manajemen kas untuk mengatasi kekurangan kas maupun untuk menggunakan kelebihan kas. Strategi manajemen kas yang dilaksanakan oleh BUD harus dapat memastikan :

1. Saldo kas diatas saldo kas minimal diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal;
2. Pengelolaan kas dilaksanakan secara terencana, transparan dan akuntabel dalam mengimplementasikan anggaran secara efektif dan efisien; dan
3. Melakukan pinjaman pada saat tingkat Bunga paling rendah atau menanamkan kas yang menganggur (*idle cash*) pada Investasi Jangka Pendek yang paling menguntungkan.

Dalam hal terjadi kekurangan kas, BUD dapat mengambil tindakan berupa pinjaman dari dalam negeri, menarik penyertaan modal, menggunakan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) dan menarik atau meminjam dana Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi kelebihan kas, BUD dapat menempatkan Uang Daerah pada rekening di Bank Umum yang menghasilkan bunga dengan tingkat bunga/bagi hasil yang berlaku.

Pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus yang terdapat pada RKUD dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku meliputi:

1. Dana Desa;
2. Dana Bagi Hasil Sumber Daya Alam Kehutanan Dana Reboisasi;
3. DAK Fisik;
4. DAK Non Fisik;
5. Dana Rehabilitasi dan Rekonstruksi (RR);
6. Bantuan Keuangan dari Pemerintah;
7. Hibah dari Pemerintah; dan
8. Dana lain yang dibatasi penggunaannya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pengelolaan Kas Daerah yang bersifat khusus diatas mulai angka 3 sampai dengan angka 8 dalam pembiayaan Belanja Daerah pada RKUD dapat dimanfaatkan dengan ketentuan:

1. Pemerintah Daerah mengalami kesulitan likuiditas untuk memenuhi kebutuhan Belanja Daerah saat realisasi Penerimaan Daerah tidak

mencukupi untuk mendanai program/kegiatan prioritas daerah yang telah ditetapkan dalam APBD dan tidak dapat ditunda pembayarannya;

2. Digunakan untuk membayar kewajiban atas Belanja Daerah yang sudah selesai pelaksanaannya sepanjang kewajiban kegiatan yang bersifat khusus telah dibayarkan sesuai tahapan/progres kegiatan/pekerjaan;
3. Besaran pemanfaatan sementara Kas Daerah yang bersifat khusus paling tinggi sebesar kebutuhan Belanja Daerah atau kewajiban Daerah; dan
4. Pemanfaatan sementara Kas Daerah yang bersifat khusus paling lama sampai dengan disalurkan sebagai dana transfer ke Daerah.

Saldo kas tunai Bendahara Pengeluaran/Pembantu Bendahara Pengeluaran pada akhir hari kerja harus disimpan di brankas. Penyimpanan uang dengan jumlah paling banyak Rp. 25.000.000,00 (Dua Puluh Lima Juta Rupiah). Dalam hal saldo kas tunai yang disimpan di brankas penyimpanan uang melebihi ketentuan sebagaimana dimaksud, Bendahara Pengeluaran wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

E. Penempatan Kas dalam Investasi Jangka Pendek

Dalam pengelolaan kas, uang daerah yang belum digunakan dapat dioptimalkan dan dialokasikan untuk investasi jangka pendek. Investasi jangka pendek merupakan investasi yang dapat segera diperjualbelikan/dicairkan, ditujukan dalam rangka pengelolaan kas dengan risiko rendah serta dimiliki selama kurang dari 12 (dua belas) bulan. Termasuk dalam investasi jangka pendek adalah deposito berjangka waktu 3 (tiga) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan yang dapat diperpanjang secara otomatis, pembelian Surat Utang Negara (SUN) jangka pendek dan Sertifikat Bank Indonesia (SBI).

Seperti dinyatakan di atas bahwa investasi jangka pendek bisa dilakukan melalui tiga cara yaitu melalui Deposito, Surat Utang Negara dan Sertifikat Bank Indonesia.

1. Deposito

Deposito adalah sejenis jasa tabungan yang biasa ditawarkan oleh bank kepada masyarakat. Deposito juga memiliki persyaratan tertentu salah satunya memiliki jangka waktu tertentu dimana uang di dalamnya tidak boleh ditarik nasabah. Sementara itu, imbal jasa dari deposito adalah bunga deposito yang biasanya lebih tinggi dari tabungan biasa. Pemerintah Daerah melakukan penempatan kas daerah dalam bentuk deposito pada Bank yang ditunjuk sebagai penempatan RKUD yang menjadi Bank Persepsi atau Bank Pembangunan Daerah.

Dalam rangka menjamin likuiditas keuangan daerah, Deposito Pemerintah Daerah harus dapat ditarik sebagian atau seluruhnya ke Rekening Kas Umum Daerah oleh BUD setiap saat diperlukan.

2. Surat Utang Negara

Surat Utang Negara (SUN) adalah surat berharga yang berupa surat pengakuan utang yang dijamin pembayaran bunga dan pokoknya oleh negara RI sesuai masa berlakunya. SUN digunakan oleh pemerintah pusat antara lain untuk membiayai defisit APBN serta menutup kekurangan kas jangka pendek dalam satu tahun anggaran. Surat Utang Negara terdiri atas:

- a) Surat Perbendaharaan Negara
- b) Surat Perbendaharaan Negara berjangka waktu sampai dengan 12 bulan dengan pembayaran bunga secara diskonto.

3. Obligasi Negara

Obligasi Negara berjangka waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dengan kupon dan/atau dengan pembayaran bunga secara diskonto. Jadi SUN yang bisa dipilih dalam melakukan investasi jangka pendek adalah SUN dalam bentuk Surat Perbendaharaan Negara karena berjangka waktu dibawah 12 bulan. Tata cara investasi dalam bentuk SUN mengikuti peraturan perundang-undangan tentang SUN.

4. Sertifikat Bank Indonesia

Sertifikat Bank Indonesia (SBI) adalah surat berharga yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia sebagai pengakuan utang berjangka waktu pendek 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) bulan dengan sistem diskonto/bunga. Tingkat suku bunga yang berlaku pada setiap penjualan SBI ditentukan oleh mekanisme pasar berdasarkan sistem lelang.

Proses penempatan kas dalam investasi jangka pendek dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah dapat melakukan investasi jangka pendek sepanjang tidak mengganggu likuiditas Keuangan Daerah, tugas daerah, dan kualitas pelayanan publik.
2. Sebelum mengalokasikan kas umum daerah ke dalam investasi jangka pendek, BUD harus meyakini dulu bahwa dana yang digunakan adalah dana yang benar-benar belum akan digunakan dalam waktu dekat (*idle cash*).
3. BUD menyiapkan rencana penempatan dana pada investasi jangka pendek kepada Kepala Daerah. Rencana ini mencakup jumlah dana yang akan diinvestasikan dan pilihan investasi beserta alasan dan hasil analisa pemilihan investasi.
4. Berdasarkan rencana penempatan dana yang diajukan BUD atas rencana investasi jangka pendek, Kepala Daerah menetapkan jenis investasi jangka pendek yang dipilih dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Daerah.
5. Berdasarkan SK Kepala Daerah tersebut BUD menerbitkan Surat Perintah Pemindahbukuan (SP2) BUD yang memerintahkan pemindahan dana dari kas umum daerah kedalam investasi yang dipilih.
6. Investasi jangka pendek harus disetor ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat per 31 Desember.

F. Penatausahaan oleh Bendahara Umum Daerah

PPKD selaku BUD melakukan penatausahaan atas semua penerimaan daerah dan pengeluaran daerah dari RKUD. Proses penatausahaan oleh

Bendahara Umum Daerah memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik.

1. Penerimaan RKUD

Penerimaan RKUD bisa berasal dari Penerimaan Pendapatan DanaTransfer dari Pusat, Pajak/Retribusi dari pihak ketiga/bendahara penerimaan atau pengembalian sisa UP dari SKPD. Adapun alurnya adalah sebagai berikut:

- a) Berdasarkan Nota kredit atau Bukti Penerimaan Lain yang sah, BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi penerimaan pada kolom tanggal dan kolom nomor bukti. Penerimaan ini bisa berasal dari penerimaan pendapatan Transfer dari Pusat, Pajak/Retribusi Daerah dan Penerimaan Lain yang sah serta pengembalian saldo kas dari bendahara pengeluaran yang disetor kembali ke kas daerah.
- b) BUD mengidentifikasi jenis dan kode rekening pendapatan.
- c) BUD mencatat nilai transaksi pada kolom jumlah pada Buku Kas Umum.

Untuk penerimaan ke Kas RKUD yang berasal dari Pajak Daerah dimulai saat Surat Ketetapan Pajak (SKP) Daerah diserahkan kepada Wajib Pajak.

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKP-DAERAH)	NO. URUT :
		MASA : TAHUN :	
NAMA : ALAMAT : NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) : TANGGAL JATUH TEMPO :			
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp)
1			

2																			
3																			
4																			
5																			

		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak Jumlah Sanksi: a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan
--	--	---

Dengan huruf :

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan

.....Tanggal

Pejabat Pengelola Keuangan Daerah

(Tanda tangan)
(nama lengkap)
NIP.

----- potong di sini -----

TANDA TERIMA

NO. URUT :

NAMA :

ALAMAT :

NPWPD :

.....Tanggal

Yang menerima,

(Tanda tangan)

(nama lengkap)

Sedangkan untuk penerimaan retribusi dimulai Surat Ketetapan
Retribusi (SKR) diserahkan Wajib Retribusi.

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA		SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (SKR)		NO. URUT :		
MASA : TAHUN : NAMA : ALAMAT : NO. POKOK WAJIB RETRIBUSI (NPWR) : TANGGAL JATUH TEMPO :						
N O	KODE REKENING				URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)
1						
2						
3						
4						
5						
Jumlah Ketetapan Retribusi Jumlah Sanksi: a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan:						
Dengan huruf : PERHATIAN : Harap penyetoran dilakukan pada Bank/ Bendahara Penerimaan 1. Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 2. hari setelah SKR diterima (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan						
				Tanggal	

Adapun format Surat Setoran Sisa Uang Persediaan (S3UP) dapat dilihat sebagai berikut:

	PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA SURAT SETORAN SISA UANG PERSEDIAAN (S3UP)	Lembar Untuk WAJIB SETOR / BENDAHARA PENGELUARAN SEBAGAI BUKTI SETORAN
	Nomor : 01/UP/Dinkes Tanggal : 30 Desember 2021	
KE REKENING KAS DAERAH : BANK SULSEL BAR (0091.001.0000.10693) CAB. MASAMBA 091.001.000010		
<p>A. 1. Urusan : 1.02 Urusan Wajib Pelayanan Dasar Kesehatan</p> <p>2. Unit Organisasi : 1.02 . 01 Dinas Kesehatan</p> <p>3. Sub Unit Organisasi : 1.02 . 01 . 01 Dinas Kesehatan</p> <p>B. 1. Wajib Setor/Bendahara Pengeluaran</p> <p>Nama : TANTRI SYARIFUDDIN, SE</p> <p>Jabatan : Bendahara Pengeluaran</p> <p>2. Alamat : Jl. Simpursiang No. 27 Masamba</p> <p>C. Kode Rekening : 1 . 1 . 1 . 01 . 02 Kas di Kas Daerah (Bank Sulselbar 091.001.0000.10693.8 Cabang Masamba)</p> <p>D. Jumlah Setoran : Rp. 4,398,434.00</p> <p>Dengan Huruf : <i>Empat juta tiga ratus sembilan puluh delapan ribu empat ratus tiga puluh empat rupiah</i></p> <p>E. Untuk Keperluan : Setoran Sisa UP tahun 2021</p>		
Masamba, 30 Desember 2021 Bendahara Pengeluaran TANTRI SYARIFUDDIN, SE NIP. 19800805 20	Diterima oleh : REKENING KAS UMUM DAERAH / BANK PERSEPSI Tanggal : _____	


2. Pengeluaran RKUD

Pengeluaran RKUD berasal dari dokumen Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) yang merupakan dokumen yang sah digunakan untuk pengeluaran dari rekening kas daerah. Selain SP2D, pengeluaran kas dari RKUD bisa berdasarkan nota debit yang dikeluarkan pihak bank atas beban yang harus ditanggung kas daerah seperti beban administrasi bank, atau bisa juga karena kesalahan catat oleh pihak bank seperti kesalahan pencatatan pendapatan atau beban yang salah dibukukan ke kas daerah.

Adapun sistim dan prosedur pengeluaran RKUD sebagai berikut:

- a) Kuasa BUD menerbitkan dokumen SP2D atas setiap pengeluaran uang dari RKUD. Penerbitan SP2D didasarkan pada dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan oleh PA/KPA.
- b) Setiap pengeluaran dari RKUD, BUD mencatat pada Buku Kas Umum pada sisi kolom pengeluaran, kolom tanggal dan kolom nomor bukti dari nomor SP2D atau nomor bukti lain seperti nota debit dan lain-lain.

Adapun format SP2D adalah sebagai berikut:

 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA			
No.SPM : 0882/600/DPUTRKP2/SPM Tanggal : 30 Desember 2021 SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM, TATA RUANG, PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN		Dari : Kuasa BUD Nomor : 4998 Tanggal : 31 Desember 2021 Tahun Anggaran : 2021	
Bank / Pos : BANK SULSEL BAR CAB. MASAMBA Hendaklah mencairkan / memindahbukukan dari baki Rekening Nomor 0091.001.0000 . Uang sebesar Rp. 2.954.880,00 <i>(terbilang : Dua juta sembilan ratus lima puluh empat ribu delapan ratus delapan puluh rupiah.)</i>			
Kepada : CV. CIPTA PERSADA KONSULTANT NPWP : 02.679.476.8-805.000 No. Rekening Bank : 130-003-000030660-1 Bank / Pos : SULSELBAR Cab. Utama Makassar Keperluan Untuk : Pembayaran 100% Lunas atas keag. Pengawasan Teknis Konstruksi Pengkeridian Jalan Tani Desa			
NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	10.2.01.05.5.2.4.01.01.0003	Belanja Modal Jalan Kabupaten	3.385.800,00
JUMLAH			3.385.800,00
Potongan -potongan:			
NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1	7.1.1.4.5	Pajak Penghasilan Ps 4 (2)	123.120,00
2	7.1.1.5.1	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	307.800,00
JUMLAH			430.920,00
Infomasi: (tidak mengurangi jumlah pembayaran SP2D)			
NO.	REKENING	URAIAN	JUMLAH
1			
SP2D yang Dibayarkan Jumlah yang diminta Rp. 3.385.800,00 Jumlah Potongan Rp. 430.920,00 Jumlah yang Dibayarkan Rp. 2.954.880,00 Uang Sejumlah <i>Dua juta sembilan ratus lima puluh empat ribu delapan ratus delapan puluh rupiah</i>			
Lembar 1 : Bank Yang Ditunjuk Lembar 2 : Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran Lembar 3 : Arsip Kuasa BUD Lembar 4 : Pihak Ketiga *)			Masamba, 31 Desember 2021 ng Kas Daerah Selaku Kuasa Bendahai N I' M A H NIP. 19771125 201001 2 002

G. Pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah

Proses pelaporan oleh Bendahara Umum Daerah memuat informasi, aliran data, serta penggunaan dan penyajian dokumen yang dilakukan secara elektronik. Bendahara Umum Daerah membuat laporan atas kas umum daerah yang berada dalam pengelolaannya.

Bendahara Umum Daerah menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah. Dokumen-dokumen yang dihasilkan oleh penatausahaan dan bukti-bukti transaksi pada kas umum daerah akan dijadikan dasar dalam membuat laporan BUD.

Laporan Bendahara Umum Daerah disusun dalam beberapa format sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum (BKU)
2. Laporan Posisi Kas Harian (LPKH);
3. Rekapitulasi Kas Daerah;
4. Buku Pembantu Kas Daerah
5. Register SP2D;
6. Rekonsiliasi Bank atas posisi kas harian;
7. Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah (RTH);
8. Rekapitulasi Buku Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Laporan tersebut dibuat setiap hari dan diserahkan setiap hari kerja pertama setiap minggunya kepada Kepala Daerah atau dapat diserahkan sesuai kebutuhan.

Bendahara Umum Daerah juga membuat Register SP2D yang secara otomatis diperoleh dari sistem aplikasi pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi.

Secara lebih lengkap bentuk format laporan yang harus dibuat oleh Bendahara Umum Daerah adalah sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum (BKU)



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
BUKU KAS PENERIMAAN DAN PENGELUARAN

periode 1 Januari 2021 s/d 31 Desember 2021

NO.	TGL	NO. BUKTI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
			Saldo Awal	283.708.300,45		283.708.300,45
1	04/01/21	001/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK WARUNG MAKAN	2.928.000,00		286.636.300,45
2	05/01/21	002/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK WARUNG MAKAN	1.726.300,00		288.362.600,45
3		003/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK WARUNG MAKAN	1.828.379,00		290.190.979,45
4		004/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK WARUNG MAKAN	26.000,00		290.216.979,45
5		01/DAU	DAU PERTAMA JANUARI	53.097.988.000,00		53.388.204.979,45
6	06/01/21	005/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK RUMAH MAKAN DAN WARUNG MAKAN	4.094.400,00		53.392.299.379,45
7		006/P/BAPENDA/I/2021	PAJAK WARUNG MAKAN	38.000,00		53.392.337.379,45
8	07/01/21	01/Taspen	Dana dari Non Dapem Desember 2021	1.000.000,00		53.393.337.379,45
9		0001	Pembayaran Gaji dan Tunjangan untuk 58 Pegawai Inspektorat Kab. Luwu Utara Bulan Januari 2021		290.486.622,00	53.102.850.757,45
10			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 8%)	18.853.802,00		53.121.704.559,45
11			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 1%)	2.766.322,00		53.124.470.881,45
12			Penerimaan PPK - PPh Ps. 21	671.298,00		53.125.142.179,45
13		0002	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bulan Januari 2021 untuk 29 Pegawai		133.032.572,00	52.992.109.607,45
14			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 8%)	9.098.701,00		53.001.208.308,45
15			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 1%)	1.270.587,00		53.002.478.895,45
16			Penerimaan PPK - PPh Ps. 21	251.584,00		53.002.730.479,45
17		0003	Pembayaran Gaji & Tunjangan Lainnya untuk Bulan Januari 2021 untuk 21 Pegawai pada Kantor Camat Seko		88.489.198,00	52.914.241.281,45
18			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 8%)	6.040.680,00		52.920.281.961,45
19			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 1%)	832.635,00		52.921.114.596,45
20			Penerimaan PPK - PPh Ps. 21	10.483,00		52.921.125.079,45
21		0004	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai Pada Dinas Pemuda dan Olahraga untuk Bulan Januari 2021		115.074.616,00	52.806.050.463,45
22			Penerimaan PPK - Iuran Wajib Pegawai (IWP 1%)	1.101.399,00		52.807.151.862,45
				1.077.200.140.586,72	1.044.696.077.944,00	32.787.770.943,17


Masamba, 1 Januari 2021

Kasubid. Kas Daerah Selaku Kuasa BUD

NIMAH

NIP. 197711252010012002

2. Laporan Posisi Kas Harian

 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA LAPORAN POSISI KAS HARIAN				
HARI : Jumat TANGGAL : 31 PERIODE : Desember 2021				
NO	TRANSAKSI	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	STS : 420 / DINKES / XII // 2021	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Tanalili	3.280.000,00	0,00
2	STS : 421 / DINKES / XII // 2021	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Tanalili	34.530.000,00	0,00
3	STS : 422 / DINKES / XII // 202	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Tanalili	915.000,00	0,00
4	STS : 423 / DINKES / XII // 202	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Seko	1.705.000,00	0,00
5	STS : 424 / DINKES / XII // 202	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Cendana Putih	1.800.000,00	0,00
6	STS : 425 / DINKES / XII // 202	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Cendana Putih	3.130.000,00	0,00
7	STS : 426 / DINKES / XII // 202	Retribusi Pasien Umum Puskesmas Malangke	1.800.000,00	0,00
8	STS : 427 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Baebunta	24.130.000,00	0,00
9	STS : 242/R	Retribusi Pelayanan parkir di Tepi Jalan Umum, Retribusi pelayanan penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum, Retribusi Tempat Khusus Parkir, Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor (PKB)	245.000,00	0,00
10	STS : 428 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Cendana Putih	21.410.000,00	0,00
11	STS : 429 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Limbong	7.210.000,00	0,00
12	STS : 430 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Limbong	700.000,00	0,00
13	STS : 431 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Sabbang Selatan	12.780.000,00	0,00
14	STS : 432 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Wonoreto	13.625.000,00	0,00
15	STS : 433 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Seko	21.515.000,00	0,00
16	STS : 434 / DINKES / XII // 202	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Masamba	9.360.000,00	0,00
17	STS : 435 / DINKES / XII // 2021	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Bone-bone	37.786.599,00	0,00
18	SP2D: 4846	Blj jasa konsultasi pengawasan pemb. pagar ternak KT. Putemata Ds. Salulemo Kec. Baebunta Kec. Mappedeceng Keg. Pemb. Rehab. & Pemel. Sarana Pert. Lainnya, sesuai SPK No. 520/4147/SPK/Distan tgl 15/11/21 (dok. terf)	0,00	3.761.455,00
19	SP2D: 4847	Blj jasa konsultasi perencanaan pemb. pagar ternak KT. Putemata Ds. Salulemo Kec. Baebunta Keg. Pemb. Rehab. & Pemel. Sarana Pert. Lainnya, sesuai SPK No. 520/4145/SPK/Distan/X/2021 tgl 25/10/21 (dok. terf)	0,00	4.517.100,00
20	SP2D: 4848	Pembayaran 100% Lunas atas keg. Pengawasan Teknis Konstruksi Pembangunan Proteksi Talud Sungai Dusun Balambangi Desa Minanga Talu Kec. Sukamaju sesuai SPK No. 008/SPK/KONWAS/SDA/DPURPKP2/2021, Tanggal 13 Oktober 2021 (Dok. Terlampir).	0,00	2.173.091,00
21	STS : 436 / DINKES / XII // 2021	Retribusi Non Kapitasi Puskesmas Malangke	55.625.000,00	0,00
Jumlah			3.528.939.203,45	8.668.933.294,00
Perubahan Posisi Kas Hari Ini			5.139.994.090,55	
Posisi Kas (H-1)			37.927.765.033,72	
Posisi Kas (H)			32.787.770.943,17	

Rekapitulasi Posisi Kas di BUD

- BANK SULSEL BAR
MASAMBA 0091.001.0000.106
- BANK BNI CAPEM. MASAMBA 87846

Total Saldo Kas 32.787.770.943,17

Masamba, 1 Januari 2021
Kasubid. Kas Daerah Selaku Kuasa BUD

NITMAH
 NIP. 197711252010012002

3. Rekapitulasi Kas Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA REKAPITULASI SALDO KAS DAERAH

per 31 Desember 2021

NO	NAMA BANK	NO. REKENING	SALDO
1	BANK SULSEL BAR		
2	BANK SULSEL BAR		
3	BANK BNI CAPEM. MASAMBA		
4	BANK BRI CAB. MASAMBA		
JUMLAH			



4. Buku Pembantu Kas Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA BUKU PEMBANTU KAS DAERAH Periode : 1 Januari s.d. 31 Desember 2021								
Nama Kas Daerah : BANK SULSEL BAR CAB. MASAMBA No. Rekening : 0091.001.0000.								
NO.	TANGGAL	URAIAN	NO. SPH	NO. CEK	NO. SP2D	DEBET	KREDIT	SALDO
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
Jumlah								

5. Register SP2D

PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA REGISTER SP2D Periode : 01-Januari-2021 s/d 31-Desember-2021					
No	TANGGAL	NO. SP2D	JENIS SPM	URAIAN	NILAI SP2D
1	07/01/2021	0001	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan untuk 58 Pegawai Inspektorat Kab. Luwu Utara Bulan Januari 2021	290.486.622,00
2		0002	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bulan Januari 2021 untuk 29 Pegawai	133.032.572,00
3		0003	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji & Tunjangan Lainnya untuk Bulan Januari 2021 untuk 21 Pegawai pada Kantor Camat Seko	88.489.198,00
4		0004	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai pada Dinas Pemuda dan Olahraga untuk Bulan Januari 2021	115.074.616,00
5		0005	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS untuk 23 Pegawai Bulan Januari Tahun 2021 pada Kantor Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Luwu Utara	107.898.334,00
6		0006	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Lainnya PNS/CPNS untuk Bulan Januari 2021, sebanyak 167 pegawai pada Dinas Ketahanan Pangan. Daftar terlampir	790.387.694,00
7		0007	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji & Tunjangan Lainnya untuk Bulan Januari 2021 untuk 35 Pegawai pada Kantor Camat Baebunta	142.886.753,00
8		0008	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai sebanyak 35 Orang untuk Bulan Januari 2021 pada Dinas Perikanan	153.915.341,00
9		0009	Langsung (LS)	Pembayaran Gaji & Tunjangan Lainnya untuk Bulan Januari 2021 untuk 66 Pegawai pada Kantor Camat Masamba	268.072.629,00
TOTAL					1.003.807.685.582,00
Masamba, 1 Januari 2021 Kasubid. Kas Daerah Selaku Kuasa BUD _____ NITMAH NIP. 197711252010012002					

6. Rekonsiliasi Bank

 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA REKONSILIASI BANK Tahun Anggaran.....	
Periode :	
1. Saldo Kas Umum Daerah menurut Buku	Rp.....
2. Saldo Kas Umum Daerah menurut Bank	Rp.....
Selisih	Rp.....
Keterangan Selisih	
A. Penerimaan yang telah dicatat oleh Buku, belum dicatat oleh Bank	
a. STS No.....	Rp.....
b. Bukti lain yang sah	Rp.....
c. Dst.....	Rp.....
	Rp.....
B. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Buku, belum dicatat oleh Bank	
a. SP2D No.....	Rp.....
b. Bukti Lain yang sah	Rp.....
c. Dst.....	Rp.....
	Rp.....
C. Penerimaan yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku	
a. Nota Kredit No.....	Rp.....
b. Pendapatan Bunga	Rp.....
c. Pendapatan Jasa Giro	Rp.....
d. Bukti lain yang sah	Rp.....
e. Dst.....	Rp.....
	Rp.....
D. Pengeluaran yang telah dicatat oleh Bank, belum dicatat oleh Buku	
a. Nota Debit No.....	Rp.....
b. Biaya Administrasi Bank	Rp.....
c. Bukti Lain yang sah	Rp.....
d. Dst.....	Rp.....
	Rp.....
Bendahara Umum Daerah	
 Nama NIP:	

7. Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah (RTH)



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
REKAPITULASI TRANSAKSI HARIAN BELANJA DAERAH (RTH)

BULAN : 01
TAHUN ANGGARAN : 2021

NO	SKPD / KUASA BUD	SP2D		POTONGAN	KETERANGAN
		JUMLAH	TOTAL		
1	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	2	10,245,063,820	828,338,920	
2	Dinas Kesehatan	1	2,483,508,472	195,410,572	
3	Rumah Sakit Umum Daerah A. Djemma Masamba	1	1,360,134,154	105,872,154	
4	Dinas Pekerjaan Umum, Tata Ruang, Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	1	362,886,401	28,378,501	
5	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Pertanahan	1	143,817,296	11,272,796	
6	Satuan Polisi Pamong Praja, Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	1	280,932,378	22,107,778	
7	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	1	107,898,334	8,314,234	
8	Dinas Sosial	1	144,739,405	11,271,005	
9	Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	88,946,184	7,132,984	
10	Dinas Ketahanan Pangan	1	790,387,694	60,014,294	
11	Dinas Lingkungan Hidup	1	199,276,780	15,713,880	
12	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil	1	133,032,572	10,620,872	
13	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	168,119,444	13,193,944	
14	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	1	118,048,373	9,411,473	
15	Dinas Perhubungan	1	173,551,902	13,552,602	
16	Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	1	160,132,647	12,160,347	
17	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	1	192,697,744	15,050,944	
18	Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata	1	115,074,616	8,974,116	
19	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata	1	101,213,740	7,916,840	
TOTAL		68	24,213,431,722	1,855,549,931	

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa Rekapitulasi Transaksi Harian Belanja Daerah ini dibuat dengan sebenarnya dan bertanggung jawab penuh atas kebenaran data yang tercantum dalam Rekapitulasi Harian Belanja Daerah ini

Mengetahui,
B U D

Masamba, 16 September 2022
KUASA BUD

Ir. BAHARUDDIN NURDIN ,MM
NIP. 19660824 200003 1 003

NIMAH
NIP. 197711252010012002

8. Rekapitulasi Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU UTARA
REKAPITULASI BUKU PERHITUNGAN Fihak KETIGA

Tahun Anggaran 2021
s.d 31 Desember 2021

KODE	URAIAN	SALDO AWAL	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO AKHIR
1	Iuran Wajib Pegawai (IWP) 1%	0,00	2.565.276.505,00	2.565.276.505,00	0,00
4	Pajak Penghasilan Ps 21	0,00	13.806.430.885,00	13.806.430.885,00	0,00
5	Pajak Penghasilan Ps 22	0,00	921.159.305,00	921.159.305,00	0,00
6	Pajak Penghasilan Ps 23	0,00	57.874.787,00	57.874.787,00	0,00
8	Pajak Penghasilan Ps 4 (2)	0,00	2.803.329.159,00	2.803.329.159,00	0,00
11	Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	0,00	17.973.717.366,00	17.973.717.366,00	0,00
12	Iuran Wajib Pegawai (IWP 8%)	0,00	18.157.107.335,00	18.157.107.335,00	0,00
17	Iuran Wajib Pegawai (IWP 3,25%)	0,00	142.143.005,00	142.143.005,00	0,00
JUMLAH		0,00	56.427.038.347,00	56.427.038.347,00	0,00

H. Pihak Terkait

1. BUD

Dalam kegiatan ini, BUD memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b) Menandatangani SP2D untuk pengeluaran di kas daerah.

2. Pengguna Anggaran

Dalam kegiatan ini, Pengguna Anggaran memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menyerahkan SKR (Surat Ketetapan Retribusi) kepada Wajib Pajak/Retribusi dan Bendahara Penerimaan.
- b) Menerbitkan SPM untuk dasar penerbitan SP2D

3. Bank yang ditunjuk, Bank Lain, Badan, Lembaga Keuangan, dan/atau Kantor Pos

Dalam kegiatan ini Bank yang ditunjuk, Bank Lain, Badan, Lembaga Keuangan, dan/atau Kantor Pos Daerah memiliki tugas sebagai berikut :

- a) Menerima pembayaran sejumlah uang yang tertera pada SKP-Daerah/SKR dari Wajib Pajak/Retribusi.
- b) Menerbitkan Slip Setoran/Bukti Setoran Lain yang sah dan Nota Kredit.
- c) Menyerahkan Slip Setoran/ bukti lain yang sah kepada Wajib Pajak/Retribusi dan Nota Kredit kepada BUD.

4. Bendahara Penerimaan

Dalam kegiatan ini, Bendahara Penerimaan memiliki tugas sebagai berikut :

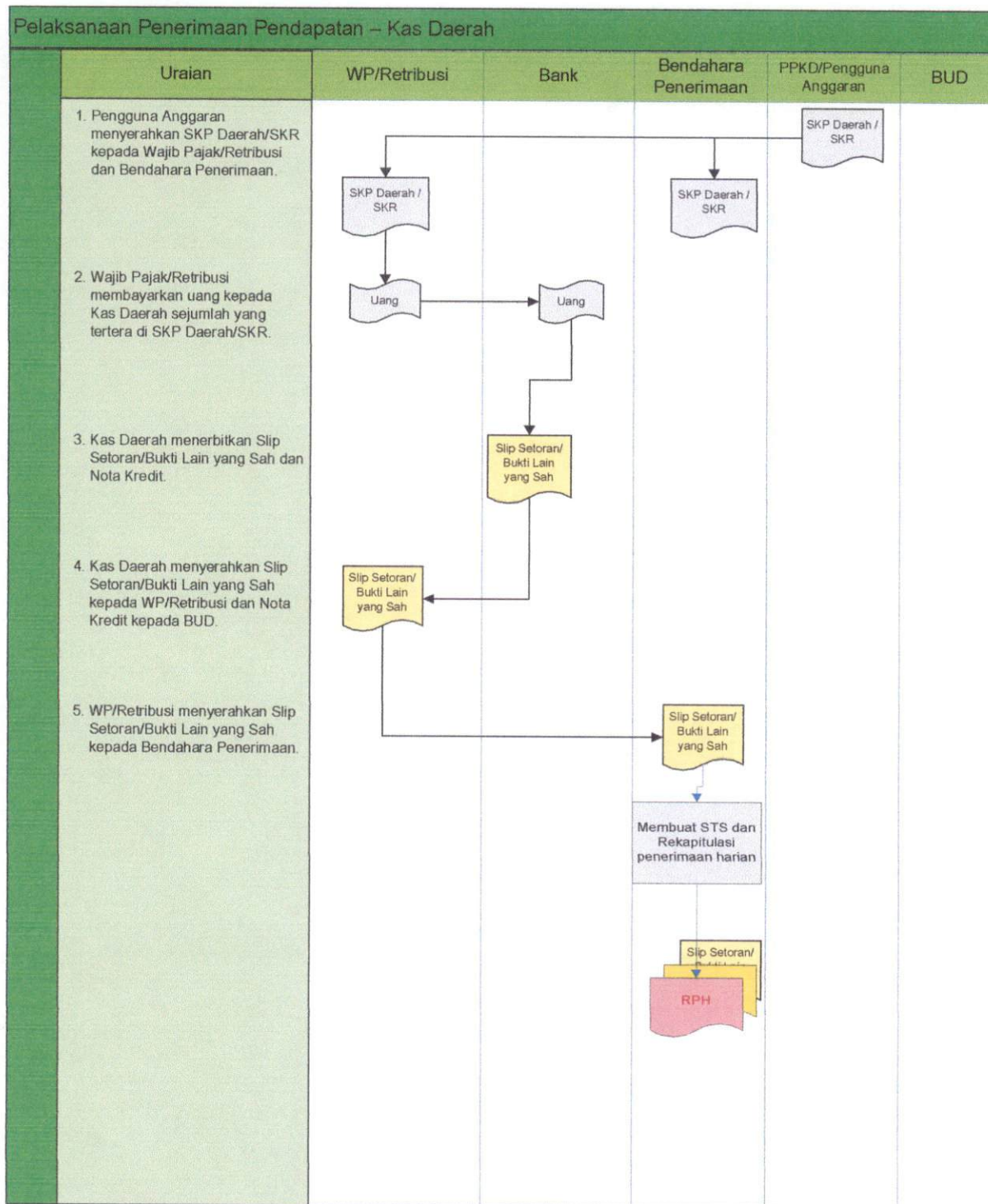
- a) Menerima Slip Setoran/Bukti lain yang sah dari Wajib Pajak/Retribusi.
- b) Melakukan inputing data Slip Setoran/Bukti lain yang sah tersebut kedalam aplikasi SIMDA Keuangan dan hasil print out inputing tersebut di arsipkan bersamaan dengan slip tersebut sebagai tanda

bahwa sudah dilakukan penginputan pada aplikasi SIMDA Keuangan.

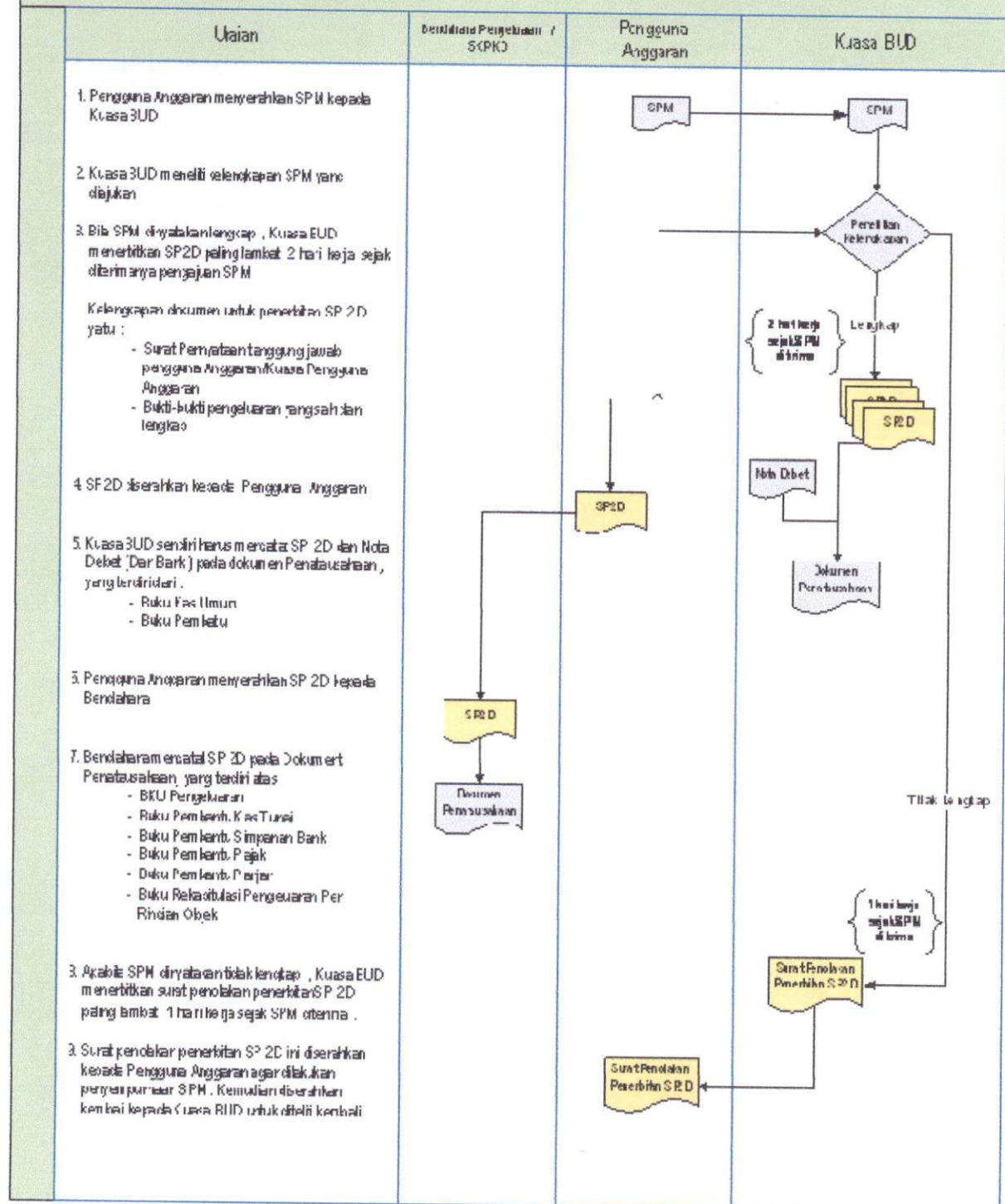
5. Bendahara Pengeluaran

- a) Menerbitkan SPP sebagai dasar penerbitan SPM
- b) Menyetorkan penerimaan pajak pusat yang dipungut bendaharawan pengeluaran.

I. Bagan Alir



Penerbitan SP2D-L3 Gaji dan Tunjangan



Rekonsiliasi BKU dengan Fekening Koran Bank

Uraian			Kuasa BUD	Bank
<p>1. Kuasa EUD meneliti register SP 2D yang terbit</p> <p>2. Memilah SP 2D mana yang belum dicairkan di kas daerah</p> <p>3. Kuasa EUD membandingkan dengan rekening koran yang dikeluarkan oleh Bank</p> <p>4. Meneliti biaya administrasi yang dibebankan oleh Bank maupun pendapatan jasa giro</p> <p>5. Berdasarkan data tersebut dibuatlah rekonsiliasi BKU dengan Rekening Bank</p>				



BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI